



Ustavni sud Bosne i Hercegovine, na osnovu člana 77. stav (1) tačka i) i člana 115. stav (1) Pravila Ustavnog suda Bosne i Hercegovine – prečišćeni tekst („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj 94/14), na sjednici održanoj 17. jula 2019. godine, donio je

PRAVILNIK O ELEKTRONSKOJ KOMUNIKACIJI USTAVNOG SUDA BOSNE I HERCEGOVINE

DIO I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet i cilj Pravilnika)

Ovim pravilnikom uređuju se elektronska komunikacija, elektronski dokument, elektronski potpis i druga pitanja u vezi s uspostavljanjem i načinom ostvarivanja elektronske komunikacije u radu Ustavnog suda Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Ustavni sud), a s ciljem da se uspostavljanjem pravnog okvira za njeno provođenje omogući brže, jednostavnije, ekonomičnije i efikasnije poslovanje uz razumno visok stepen sigurnosti.

Član 2.

(Obim primjene)

Odredbe ovog pravilnika primjenjuju se na elektronsku komunikaciju između Ustavnog suda i:

- a) apelanata,
- b) punomoćnika (u daljnjem tekstu zajedno: treća lica),

u obimu kako je to utvrđeno odredbama ovog pravilnika, a u vezi s radom na predmetima iz apelacione nadležnosti Ustavnog suda iz člana VI/3.b) Ustava Bosne i Hercegovine.

Član 3.

(Osnovni pojmovi)

Pojmovi korišteni u ovom pravilniku imaju sljedeće značenje:

- **Elektronska komunikacija** je elektronska razmjena dokumenata i informacija.
- **Elektronski dokumenti** su pismena kojima se treća lica obraćaju Ustavnom sudu i pismena Ustavnog suda koja se dostavljaju trećim licima, a koja su elektronski kreirana, te poslata i primljena elektronskim putem. Dostavljanje elektronskog dokumenta može biti praćeno dostavljanjem priloga u elektronskom obliku.

- **Elektronski potpis** je skup podataka u elektronskom obliku koji prate druge (potpisane) podatke u elektronskom obliku tako da se elektronskim potpisom potvrđuje integritet (autentičnost) tih podataka i garantira identitet potpisnika. Elektronski potpis ispunjava sljedeće uvjete:
 - 1) dodijeljen je isključivo potpisniku,
 - 2) omogućava identificiranje potpisnika,
 - 3) formiran je upotrebom sredstava za izradu elektronskog potpisa koje potpisnik može, uz visok stepen pouzdanosti, koristiti pod svojom isključivom kontrolom,
 - 4) povezan je s podacima na koje se odnosi tako da se može utvrditi svaka naknadna promjena tih podataka,
 - 5) zasnovan je na certifikatu koji izdaje Ustavni sud i formiran upotrebom tehničkih sredstava i postupaka koji su u skladu s odgovarajućim sigurnosnim zahtjevima.
- **Elektronska kartica** je kartica na koju, za potrebe elektronske komunikacije s Ustavnim sudom, Ustavni sud instalira odgovarajući certifikat i koja služi za elektronsko potpisivanje dokumenata.
- **Čitač elektronske kartice** je uređaj koji omogućava potpisivanje dokumenata elektronskim potpisom.
- **Digitalizacija** predstavlja prenošenje dokumenata iz papirnog u elektronski oblik.
- **Punomoćnik** je lice upisano u imenik advokata odgovarajuće advokatske komore koje obavlja profesionalnu djelatnost pružanja pravne pomoći i koje je fizičko ili pravno lice ovlastilo da ga zastupa u postupku pred Ustavnim sudom (advokat).

Član 4.

(Dostavljanje elektronskih dokumenata Ustavnom sudu)

- (1) Treća lica elektronski dokument dostavljaju Ustavnom sudu putem elektronske pošte na adresu elektronske pošte koju je Ustavni sud odredio za prijem elektronskih dokumenata.
- (2) Dostavljanje elektronskih dokumenata Ustavnom sudu omogućeno je 24 sata dnevno, sedam dana u sedmici.
- (3) Vrijeme prijema elektronskog dokumenta u Ustavni sud je vrijeme kada je prijem zabilježen na serveru Ustavnog suda, o čemu će podnosilac biti automatski obaviješten.
- (4) Svi dokumenti koji se podnose elektronskim putem moraju zadovoljavati utvrđene standarde koji su definirani Uputstvom za elektronsku komunikaciju s Ustavnim sudom, a koje je dostupno na internetskoj stranici Ustavnog suda.
- (5) Elektronski dokumenti koji se dostavljaju Ustavnom sudu moraju biti elektronski potpisani samo kada je to ovim pravilnikom propisano.
- (6) Prilozi koji se dostavljaju uz elektronski dokument se elektronski ne potpisuju.

Član 5.

(Dostavljanje elektronskih dokumenata od strane Ustavnog suda trećim licima)

- (1) Ustavni sud dostavlja elektronske dokumente trećem licu na adresu elektronske pošte koju je treće lice odredilo za prijem elektronskih dokumenata.
- (2) Ustavni sud dostavlja elektronske dokumente trećem licu radnim danom, u pravilu u okviru redovnog radnog vremena Ustavnog suda.
- (3) Vrijeme kada je treće lice primilo elektronski dokument je vrijeme kada je poslani elektronski dokument ušao u elektronsko poštansko sanduče trećeg lica.

- (4) Elektronski dokumenti Ustavnog suda se dostavljaju elektronski potpisani.

Član 6. **(Tehnički preduvjet)**

- (1) Za uspostavljanje elektronske komunikacije sa Ustavnim sudom treće lice treba imati računarsku opremu i odgovarajući računarski program i odgovorno je za njihovu ispravnost.
- (2) U svrhu elektronskog potpisivanja dokumenata neophodno je da punomoćnik posjeduje elektronsku karticu i čitač kartica.
- (3) Ustavni sud ne ograničava model elektronske kartice i čitača koji će se koristiti, pod uvjetom da oni zadovoljavaju određene tehničke standarde, odnosno da daju mogućnost instaliranja odgovarajućeg certifikata za elektronsko potpisivanje. Navedeni tehnički standardi su definirani u Uputstvu iz člana 4. stav (4) ovog pravilnika.
- (4) Ustavni sud može dati na korištenje elektronsku karticu i čitač u vlasništvu Ustavnog suda. U slučaju opoziva certifikata elektronska kartica i čitač se moraju odmah vratiti Ustavnom sudu.

Član 7. **(Certifikat za elektronsko potpisivanje)**

- (1) Punomoćnik dostavlja Ustavnom sudu elektronsku karticu s ciljem instaliranja odgovarajućeg certifikata koji omogućava elektronsko potpisivanje dokumenata.
- (2) Certifikat se uvijek izdaje na ime punomoćnika kao fizičkog lica.
- (3) Kartica je zaštićena ličnim identifikacionim brojem (PIN), koji definira punomoćnik.
- (4) Da bi se elektronski potpisani dokumenti prikazivali bez upozorenja na validnost certifikata neophodno je na računar instalirati javni ključ (*root certificate*), koji se može preuzeti na internetskoj stranici Ustavnog suda. Način instaliranja javnog ključa objašnjen je u Uputstvu iz člana 4. stav (4) ovog pravilnika.
- (5) Certifikat se izdaje na maksimalni period važenja certifikata u skladu s važećim standardima. Karticu kojoj je istekao certifikat korisnik certifikata će dostaviti Ustavnom sudu radi produženja važenja.
- (6) Korisnik certifikata je dužan da preduzme potrebne mjere predostrožnosti kako bi zaštitio karticu od moguće zloupotrebe, te da odmah prijavi nastanak okolnosti zbog kojih certifikat treba opozvati, a Ustavni sud će odmah po prijemu obavještenja izvršiti opoziv certifikata.
- (7) Ustavni sud će izvršiti opoziv izdatih certifikata kada:
 - a) opoziv certifikata zahtijeva korisnik certifikata,
 - b) punomoćniku prestane pravo obavljanja advokatske djelatnosti, odnosno nastupi privremena zabrana vršenja advokatske djelatnosti,
 - c) utvrdi da je podatak u certifikatu pogrešan,
 - d) postoji zloupotreba elektronske komunikacije i u slučaju nepoštovanja odredbi ovog pravilnika.
- (8) Ustavni sud će obavijestiti korisnika o opozivu certifikata odmah po saznanju za nastanak okolnosti zbog kojih se certifikat opoziva.
- (9) Ustavni sud zadržava pravo da suspendira važenje certifikata u slučaju sumnje da postoji zloupotreba kartice, o čemu će odmah obavijestiti korisnika certifikata.

- (10) Ustavni sud će čuvati dokumentaciju o izdatim i opozvanim certifikatima, te podatke o suspenziji. Navedeni podaci mogu se čuvati u elektronskoj formi.
- (11) Sva komunikacija s Ustavnim sudom o elektronskim karticama i certifikatima vrši se putem sljedeće adrese elektronske pošte: ekomunikacija@ustavnisud.ba.

Član 8.

(Punovažnost elektronskog dokumenta i elektronskog potpisa)

- (1) Elektronskom dokumentu ne može se osporiti punovažnost ni dokazna snaga samo zato što je u elektronskom obliku.
- (2) Elektronski potpis ima isto pravno djelovanje kao i svojeručni potpis. Ukoliko elektronski dokument sadrži elektronski potpis fizičkog lica ili ovlaštenog lica pravnog subjekta, svaka druga forma potpisa ili pečata istog fizičkog lica ili ovlaštenog lica pravnog subjekta je nepotrebna.
- (3) Elektronski dokument potpisan elektronskim potpisom ima istu pravnu snagu kao dokument na papiru i u odnosu na njega postoji pravna presumpcija vjerodostojnosti i cjelovitosti.

Član 9.

(Postupak s manjkavom poštom u elektronskom obliku)

- (1) Ustavni sud provjerava da li je elektronski potpis na primljenom dokumentu validan.
- (2) Ako Ustavni sud konstatira da elektronski potpis nije validan, bez odgađanja će pozvati pošiljaoca da u ostavljenom roku dostavi dokument s validnim elektronskim potpisom. Ukoliko pošiljalac ne postupi u ostavljenom roku, o tome će se sačiniti službena zabilješka, takav dokument će se evidentirati i on ne proizvodi pravno djelovanje.
- (3) Ukoliko dokument poslat elektronskim putem nije oblikovan i poslat u skladu s tehničkim zahtjevima utvrđenim ovim pravilnikom ili se zbog tehničkih razloga ne može otvoriti i/ili pročitati, Ustavni sud će o tome bez odgađanja obavijestiti pošiljaoca i pozvati ga da u ostavljenom roku dokument pošalje u odgovarajućoj formi. Ukoliko pošiljalac ne postupi u ostavljenom roku, o tome će se sačiniti službena zabilješka, takav dokument će se evidentirati i on ne proizvodi pravno djelovanje.

DIO II – ELEKTRONSKA KOMUNIKACIJA SA APELANTIMA

Član 10.

(Obim primjene elektronske komunikacije sa apelantima)

- (1) Apelacija koju je Ustavnom sudu uputio apelant koji nema punomoćnika, odnosno lice koje je apelant ovlastio da ga zastupa u postupku pred Ustavnim sudom, a koje ne ispunjava uvjete iz člana 3. alineja 7. ovog pravilnika, šalje se poštom ili se predaje neposredno Ustavnom sudu.
- (2) Prilikom podnošenja apelacije, ali i u svakoj kasnijoj fazi postupka, apelant se može opredijeliti da se sva buduća komunikacija sa Ustavnim sudom ostvaruje elektronskim putem.

- (3) Apelant se opredjeljuje za elektronsku komunikaciju navođenjem svoje adrese elektronske pošte na samom obrascu apelacije ili podnošenjem posebnog podneska na način iz stava (1) ovog člana u kojem navodi svoju adresu elektronske pošte.
- (4) Apelanti koji su se opredijelili za elektronsku komunikaciju Ustavnom sudu će elektronskim putem dostavljati sve dokumente i primati sve dokumente koje mu elektronskim putem dostavlja Ustavni sud.
- (5) Izuzetno od stava (4) ovog člana apelant ne može elektronskim putem:
 - podnijeti apelaciju,
 - podnijeti zahtjev za uspostavljanje elektronske komunikacije,
 - dostaviti posebnu punomoć za zastupanje pred Ustavnim sudom,
 - odustati od apelacije i
 - podnijeti zahtjev za preispitivanje odluke Ustavnog suda.
- (6) Ustavni sud zadržava pravo da prekine elektronsku komunikaciju, odnosno da blokira određenu adresu elektronske pošte u slučaju kada apelant zloupotrebljava i ne poštuje odredbe ovog pravilnika.

Član 11.

(Adresa apelantove elektronske pošte)

- (1) Apelant je dužan obavijestiti Ustavni sud o svakoj promjeni elektronske adrese za prijem dokumenata.
- (2) Za potrebe elektronske komunikacije sa Ustavnim sudom apelant može imati samo jednu prijavljenu elektronsku adresu za prijem dokumenata.
- (3) U slučaju da jedan apelant u vezi s više apelacija prijavi više različitih elektronskih adresa, kao validna adresa elektronske pošte u odnosu na sve apelacije smatrat će se posljednja navedena adresa.

Član 12.

(Dostavljanje elektronskih dokumenata Ustavnom sudu)

- (1) Dokumenti se u elektronskom obliku dostavljaju na sljedeću adresu elektronske pošte: e-pisarnica@ustavisud.ba.
- (2) Elektronski dokument se smatra podnesenim Ustavnom sudu u trenutku kada je prijem zabilježen na serveru za primanje takvih poruka, o čemu će apelant biti automatski obaviješten dostavljanjem potvrde sa servera da je dokument zaprimljen.
- (3) Apelantu koji je prilikom podnošenja apelacije izabrao mogućnost elektronskog komuniciranja sa Ustavnim sudom Ustavni sud će elektronskim putem dostaviti posebno obavještenje o zavođenju apelacije i broju pod kojim je apelacija zavedena u Ustavnom sudu.
- (4) U slučaju da zbog postojanja objektivnih tehničkih problema nije moguće dostaviti dokument elektronskim putem posljednjeg dana roka za dostavljanje dokumenta, apelant je dužan odmah prijaviti problem. Prijava tehničkih problema se vrši elektronskom poštom ili faksom. Uz prijavu je neophodno proslijediti/dostaviti odgovor apelantovog e-mail servera da isporuka nije uspjela.
- (5) U slučaju iz stava (4) ovog člana apelant se obavještava o produženju roka za podnošenje dokumenta.

Član 13.

(Dostavljanje elektronskih dokumenata od strane Ustavnog suda)

- (1) Ustavni sud elektronske dokumente dostavlja na adresu elektronske pošte koju je apelant odredio za tu svrhu.
- (2) Dokumenti dostavljeni na adresu elektronske pošte iz stava (1) ovog člana smatraju se lično dostavljenim.
- (3) Elektronski dokumenti se dostavljaju apelantu sa adrese elektronske pošte: otprema@ustavnisud.ba.
- (4) Dostavljanje elektronskog dokumenta se smatra izvršenim u momentu kada je poslati elektronski dokument ušao u elektronsko poštansko sanduče apelanta, te od tog trenutka počinje računanje rokova u skladu s Pravilima Ustavnog suda.
- (5) Ako Ustavni sud utvrdi da dostavljanje na adresu apelantove elektronske pošte nije moguće, dostavit će dokument na drugi način i navesti razlog za takvo dostavljanje.

Član 14.

(Potpisivanje dokumenata i tehnički zahtjevi)

- (1) Dokument čiji je potpisnik apelant (dokument kojim se obraća Ustavnom sudu), a koji se elektronski dostavlja Ustavnom sudu, apelant mora svojeručno potpisati, dokument mora biti digitaliziran i dostavljen isključivo sa adrese elektronske pošte koju je apelant naveo kao adresu za komunikaciju sa Ustavnim sudom.
- (2) Dokument iz stava (1) ovog člana se ne potpisuje elektronski.
- (3) Dokumente Ustavnog suda koji se dostavljaju apelantu elektronski će potpisati ovlašteno lice Ustavnog suda.

DIO III – ELEKTRONSKA KOMUNIKACIJA S PUNOMOĆNICIMA

Član 15.

(Elektronska komunikacija punomoćnika i Ustavnog suda)

- (1) Punomoćnik koji želi da ostvaruje elektronsku komunikaciju sa Ustavnim sudom u punom obimu podnosi zahtjev popunjavanjem posebnog obrasca dostupnog na internetskoj stranici Ustavnog suda (pristupnica), koji čini sastavni dio ovog pravilnika. Popunjena pristupnica dostavlja se poštom ili ličnom predajom u Pisarnicu Ustavnog suda.
- (2) Ustavni sud poziva podnosioca zahtjeva da dostavi elektronsku karticu radi instaliranja certifikata i da na nju instalira certifikat ukoliko su ispunjeni sljedeći uvjeti:
 - a) podnosilac zahtjeva je upisan u imenik advokata odgovarajuće advokatske komore,
 - b) ne postoji razlog za opoziv certifikata iz člana 7. stav (7) tačka b) ovog pravilnika.
- (3) Certifikat iz stava (2) izdaje se na punomoćnikovo ime i vrijedi za sve predmete u kojima se punomoćnik pojavljuje pred Ustavnim sudom.
- (4) Na punomoćnika iz stava (1) ovog člana primjenjuju se odredbe čl. 17–19. ovog pravilnika.
- (5) Na punomoćnika koji ne želi da ostvaruje elektronsku komunikaciju sa Ustavnim sudom u punom obimu shodno će se primjenjivati odredbe Dijela II ovog pravilnika (Elektronska komunikacija sa apelantima).

Član 16.
(Elektronski potpis)

Dokumenti na kojima je punomoćnik potpisnik i dokumenti Ustavnog suda, koji se razmjenjuju elektronskim putem, moraju biti potpisani elektronskim potpisom.

Član 17.
(Dostavljanje elektronskih dokumenata Ustavnom sudu)

- (1) Punomoćnici, u pravilu, sve dokumente dostavljaju elektronskim putem na sljedeću adresu elektronske pošte: e-pisarnica@ustavisud.ba.
- (2) Elektronski dokument se smatra podnesenim Ustavnom sudu u trenutku kada je prijem zabilježen na serveru za primanje takvih poruka, o čemu će punomoćnik biti automatski obaviješten dostavljanjem potvrde sa servera da je dokument zaprimljen.
- (3) Prilikom podnošenja apelacije, osim automatske potvrde prijema, punomoćnik će elektronskim putem dobiti i obavještenje o zavođenju apelacije i broju pod kojim je apelacija zavedena u Ustavnom sudu.
- (4) U slučaju da zbog postojanja objektivnih tehničkih problema nije moguće dostaviti dokument elektronskim putem posljednjeg dana roka za dostavljanje dokumenta, punomoćnik je dužan odmah prijaviti problem. Prijava tehničkih problema se vrši elektronskom poštom ili faksom. Uz prijavu je neophodno proslijediti/dostaviti odgovor punomoćnikovog e-mail servera da isporuka nije uspjela.
- (5) U slučaju iz stava (4) ovog člana punomoćnik se obavještava o produženju roka za podnošenje dokumenta.

Član 18.
(Dostavljanje elektronskih dokumenata od strane Ustavnog suda)

- (1) Punomoćnicima se, u pravilu, svi dokumenti dostavljaju elektronskim putem na adresu elektronske pošte koju je punomoćnik odredio za tu svrhu.
- (2) Dokumenti dostavljeni na adresu elektronske pošte iz stava (1) ovog člana smatraju se lično dostavljenim.
- (3) Elektronski dokumenti se dostavljaju punomoćniku sa adrese elektronske pošte: otprema@ustavisud.ba.
- (4) Punomoćnik je dužan obavijestiti Ustavni sud o svakoj promjeni elektronske adrese za prijem dokumenata.
- (5) Dostavljanje elektronskog dokumenta se smatra izvršenim kada je poslati elektronski dokument ušao u elektronsko poštansko sanduče punomoćnika, te od tog trenutka počinje računanje rokova u skladu s Pravilima Ustavnog suda.
- (6) Ako Ustavni sud utvrdi da dostavljanje na adresu punomoćnikove elektronske pošte nije moguće, dostavit će dokument na drugi način i navesti razlog za takvo dostavljanje.

DIO IV – ELEKTRONSKA KOMUNIKACIJA SA INSTITUCIJAMA

Član 19.

(Elektronska komunikacija sa institucijama)

- (1) Ustavni sud će zaključiti poseban sporazum o elektronskoj komunikaciji s drugim institucijama.
- (2) Sporazumom iz stava (1) ovog člana Ustavni sud može dogovoriti i druge načine elektronske razmjene dokumenata.

DIO V – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20.

(Prestanak važenja)

- (1) Danom početka primjene ovog pravilnika prestaje primjena Odluke o utvrđivanju teksta Protokola o elektronskoj razmjeni podataka broj SU-03-359/18 od 8. marta 2018. godine.
- (2) Elektronske kartice i na njima instalirani certifikati dodijeljeni na osnovu odluke iz stava (1) ovog člana validni su sve dok opoziv certifikata ne zatraži punomoćnik kojem je izdat, odnosno do isteka važenja certifikata u skladu s potpisanim protokolom, u kojem slučaju se kartica i čitač vraćaju Ustavnom sudu.

Član 21.

(Stupanje na snagu i primjena)

Ovaj pravilnik stupa na snagu 1. septembra 2019. godine i bit će objavljen na oglasnoj tabli i internetskoj stranici Ustavnog suda, a primjenjivat će se od 1. januara 2020. godine.

Broj: SU-03-736/19
17. juli 2019. godine
Sarajevo

Predsjednik
Ustavnog suda Bosne i Hercegovine



Zlatko M. Knežević